

**UTILISATION DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE  
SUR SAGE PAIE & RH – VERSION 1**

**Avertissement !**

**La compréhension des détails de cette procédure est conditionnée aux faits :**

- **de maîtriser la réglementation associée au prélèvement à la source et à ses cas particuliers ;**
- **d'être capable de produire une paie tous les mois ;**
- **de savoir générer et contrôler une DSN mensuelle.**

À partir de la paie de janvier 2019, le prélèvement à la source entre dans sa phase réelle sur vos bulletins de paie. Ceci signifie que les prélèvements mensuels de l'impôt sur les salaires commenceront à partir de la paie que vous effectuerez fin janvier 2019.

Dans cette procédure nous vous proposons d'aborder le mode opérationnel de l'ensemble des tâches que vous devez effectuer sur votre logiciel de paie Sage Paie & RH tous les mois à partir du mois de janvier 2019. L'objectif étant de disposer d'un manuel vous permettant de vous assurer que vous n'oubliez aucune étape de réalisation et de contrôle des préliminaires de la paie à sa clôture mensuelle.

Pour cela, nous aborderons les thèmes suivants :

1. Synopsis commenté de l'ensemble des tâches mensuelle associées au PAS.....	3
2. Étape N°1 : La récupération et l'import des taux de prélèvement mensuels dans la paie .....	3
a. La récupération des taux mensuel du PAS via Net Entreprise.....	3
b. L'intégration des taux PAS en paie et l'analyse du rapport d'import.....	6
c. La vérification des taux dans la fiche du salarié .....	7
d. La gestion des nouveaux salariés : utilisation de la plateforme TOPAZE .....	11
3. Étape N°2 : Tâches et vérification à effectuer pendant la production de la paie.....	12
a. Cas général : structure du bulletin avec PAS .....	12
b. Cas particulier N°1 : Bulletin pour CDD dits de courte durée.....	13
c. Cas particulier N°2 : Bulletin avec subrogation d'IJSS.....	14
d. Cas particulier N°3 : Bulletin pour Apprentis ou Stagiaires .....	15
e. Cas particulier N°4 : Bulletin avec saisie sur salaire.....	15
f. Cas particulier N°5 : Bulletin de paie pour VRP à paiement trimestriel .....	15
g. Cas particulier N°6 : Bulletin avec régularisation de PAS .....	16
4. Étape N°3 : Contrôles des bulletins en fin de paie avant le virement des salaires.....	17
5. Étape N°4 : Contrôle du PAS sur la DSN mensuelle .....	19
a. Contrôle d'un échantillon : bloc fiscal .....	19
b. Contrôle des régularisations : bloc de régularisation fiscal .....	20
c. Contrôle de masse .....	21
d. Rechercher les écarts.....	23

Tout au long de cette procédure, nous allons utiliser un certain nombre de termes et de sigles dont voici la liste et leur définition :

**PAS** : Prélèvement À la Source.

**RNF** : Rémunération Nette Fiscale (*net imposable après un éventuel abattement ou réduction d'assiette*).

**RNF potentielle** : Rémunération Nette Fiscale à laquelle le salarié aurait été soumis s'il n'avait pas bénéficié d'un abattement d'assiette.

**Assiette du PAS** : RNF à laquelle est retirée un éventuel abattement et ajouté le montant des IJSS subrogées représentant la base de calcul du PAS.

**DSN** : Déclaration Sociale Nominative mensuelle générée à l'issue du processus de production de votre paie.

Comme toujours nous vous recommandons de bien lire cette procédure dans son intégralité avant de chercher à la mettre en œuvre.

Notez que cette procédure sera amenée à évoluer en fonction des améliorations logicielles développées par Sage. Nous ne manquerons pas alors de vous la retransmettre à chaque mise à jour.



## 1. Synopsis commenté de l'ensemble des tâches mensuelle associées au PAS

La production de la paie dans le cadre du prélèvement à la source rajoute 4 étapes supplémentaires qui viennent compléter le processus de production habituel. Voici ces 4 nouvelles étapes à intégrer dans votre processus mensuel et le moment où vous devez les effectuer.

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récupération des fichiers mensuels des taux de prélèvement (environ 5 jours après le dépôt de la DSN mensuelle)</li> </ul>	Entre le 15 et le 20 de chaque mois, avant de démarrer la production des bulletins et à chaque nouvelle embauche connue
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des cas spéciaux pendant la production de la paie</li> </ul>	Pendant la production de la paie
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des informations du PAS à l'issue de la production de paie mensuelle</li> </ul>	Après la production de la paie et avant le virement des salaires
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des informations relatives au PAS dans la DSN mensuelle produite après la paie</li> </ul>	Pendant la production de la DSN et avant son envoi définitif

Ce sont ces 4 étapes que nous allons maintenant détailler d'un point de vue opérationnel sur le logiciel Sage Paie & RH.

## 2. Étape N°1 : La récupération et l'import des taux de prélèvement mensuels dans la paie

L'opération de récupération et d'import des taux de prélèvement à la source est une opération que vous devez réaliser entre le 15 et 20 de chaque mois. Elle se réalise après l'envoi de la DSN du mois précédent et une fois que tous les comptes rendus métiers ont été déposer sur le tableau de bord de la DSN sur le portail Net Entreprise.

### a. La récupération des taux mensuel du PAS via Net Entreprise

Pour récupérer les taux de PAS du mois vous devez vous connecter sur votre espace Net Entreprise afin de télécharger un ou plusieurs fichiers. Si vous avez plusieurs établissements dans le dossier de paie Sage, vous devrez récupérer autant de fichiers de taux que votre dossier de paie contient d'établissements actifs.

Dans votre espace Net Entreprise cliquez sur la tuile « DSN régime général » ①.

<b>Vos déclarations</b>			
<b>DSN régime général</b> Déclaration sociale nominative pour le régime général 	<b>AC (dépôt)</b> Attestation d'assurance chômage - dépôt	<b>AC (insc. EDI)</b> Inscription à l'attestation d'assurance chômage en EDI	<b>AC (saisie)</b> Attestation d'assurance chômage - formulaire Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessibles aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)
<	Depôt de fichier issu du logiciel de paie	Depôt de fichier issu du logiciel de paie	Pour obtenir les éléments de connexion en vue d'une transmission directement à partir du logiciel de paie



Dans le tableau de bord DSN, rendez-vous au milieu de la fenêtre sur le paragraphe « Récapitulatif » ①, puis au moyen du bouton « Flèche à gauche » ②, naviguez jusqu'à la date limite de dépôt des dernières DSN que vous avez envoyez. Vous devez voir apparaître une jauge verte suivie d'un bouton représentant une « Loupe » ③. Cliquez sur la loupe pour faire apparaître la liste des DSN de la période. Vous allez pour chacune des DSN de la liste (3 déclarations dans notre exemple), cliquer sur le bouton représentant une « Loupe » ④. Puis vous répéterez donc 3 fois l'opération suivante.

Dans le détail des Comptes Rendus Métiers (CRM) qui vous sont présentés, repérez le bloc « DGFIP » ①, puis cliquez sur le lien « Accéder au bilan de traitement » ②.

Distribution								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régime Général           <table border="0"> <tr> <td>Contrôle de l'identité des individus</td> <td>Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a></td> <td>le 06/11/2018 à 12:33</td> </tr> <tr> <td>Contrôles inter-déclarations</td> <td>Réussite du traitement</td> <td>le 06/11/2018 à 12:35</td> </tr> </table> </li> </ul>			Contrôle de l'identité des individus	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 06/11/2018 à 12:33	Contrôles inter-déclarations	Réussite du traitement	le 06/11/2018 à 12:35
Contrôle de l'identité des individus	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 06/11/2018 à 12:33						
Contrôles inter-déclarations	Réussite du traitement	le 06/11/2018 à 12:35						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urssaf           <table border="0"> <tr> <td>Déclaration de cotisation et de télépaiement</td> <td>Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a></td> <td>le 06/11/2018 à 11:50</td> </tr> </table> </li> </ul>			Déclaration de cotisation et de télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 06/11/2018 à 11:50			
Déclaration de cotisation et de télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 06/11/2018 à 11:50						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraite complémentaire AGIRC-ARRCO           <table border="0"> <tr> <td>Déclaration de cotisations et télépaiement</td> <td>Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a></td> <td>le 21/11/2018 à 07:15</td> </tr> </table> </li> </ul>			Déclaration de cotisations et télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 21/11/2018 à 07:15			
Déclaration de cotisations et télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 21/11/2018 à 07:15						
①	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DGFIP           <table border="0"> <tr> <td>Données nominatives</td> <td>Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a></td> <td>le 21/11/2018 à 07:15</td> </tr> </table> </li> </ul>		Données nominatives	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 21/11/2018 à 07:15			
Données nominatives	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 21/11/2018 à 07:15						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institutions de Prévoyance / Mutuelles / Sociétés d'Assurance           <table border="0"> <tr> <td>COLLECTEAM / APICIL PREVOYANCE</td> <td>Reçue par l'organisme</td> <td>le 06/11/2018 à 12:02</td> </tr> <tr> <td>MUTUELLES DU SOLEIL - LIVRE II</td> <td>Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a></td> <td>le 13/11/2018 à 03:44</td> </tr> </table> </li> </ul>			COLLECTEAM / APICIL PREVOYANCE	Reçue par l'organisme	le 06/11/2018 à 12:02	MUTUELLES DU SOLEIL - LIVRE II	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/11/2018 à 03:44
COLLECTEAM / APICIL PREVOYANCE	Reçue par l'organisme	le 06/11/2018 à 12:02						
MUTUELLES DU SOLEIL - LIVRE II	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/11/2018 à 03:44						
<p><small>Le détail des déclarations conformes antérieures aux 90 derniers jours ne permet ni l'affichage ni le téléchargement des certificats de conformité.</small></p>								
<p><a href="#">← RETOUR</a></p>								

## UTILISATION DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE SUR SAGE PAIE & RH – VERSION 1

Votre navigateur ouvre alors un nouvel onglet. Celui-ci vous présente le listing des taux **1**. Descendez au moyen de la barre de navigation latérale **2** au bas de la page et cliquez sur le lien « Télécharger le rapport » **3**. Ceci a pour effet de télécharger votre fichier des taux pour le mois et l'établissement concerné.

Matricule	:	[REDACTED]
Taux d'imposition PAS	:	1.60

Individu 8 sur 18

Identifiant individu	:	[REDACTED]
Matricule	:	[REDACTED]
Taux d'imposition PAS	:	0.00

Individu 9 sur 18

Identifiant individu	:	[REDACTED]
Matricule	:	[REDACTED]
Taux d'imposition PAS	:	3.10

Individu 10 sur 18

Identifiant individu	:	[REDACTED]
Matricule	:	[REDACTED]
Taux d'imposition PAS	:	3.40

[1](#) [2](#) [>](#) [>](#)

**3** [Télécharger le rapport](#)

En principe selon le navigateur utilisé, le fichier a été téléchargé dans le dossier Windows « Téléchargements ». Laissez-le à cet emplacement pour le moment. Fermez l'onglet du navigateur contenant cette liste et répétez l'opération pour l'établissement suivant, jusqu'à ce que vous les ayez tous faits.

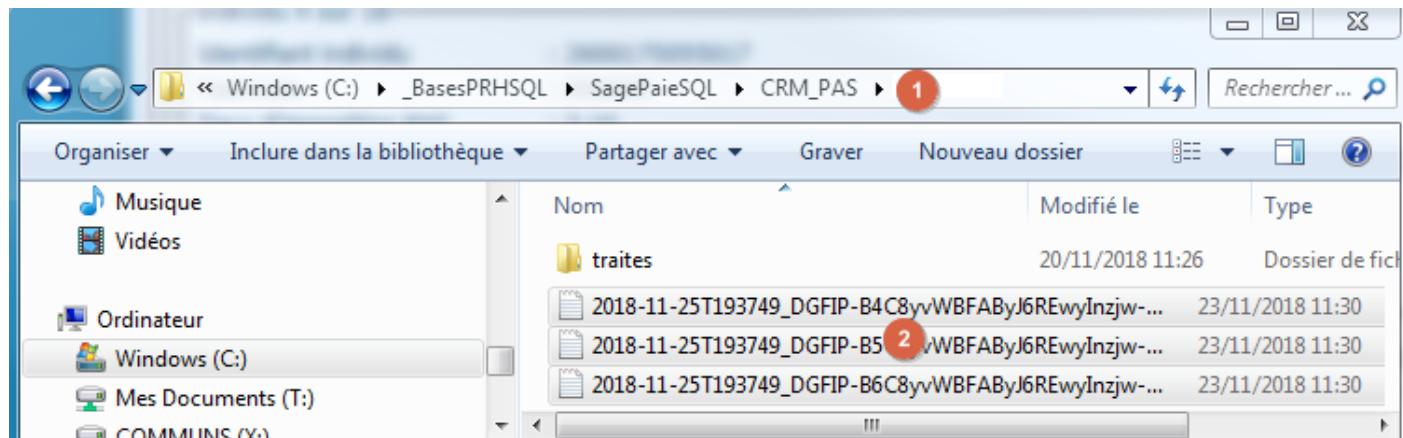
Dans notre exemple, une fois les 3 téléchargements terminés, vous pouvez fermer votre navigateur Internet.

Ouvrez votre Explorateur Windows et rendez-vous dans le dossier « Téléchargements » **1**. Vous y trouverez vos fichiers de taux **2**. Sélectionnez tous ces fichiers et par un clic droit choisissez « Copier » **3** dans le menu contextuel.

2018-11-25T193749_DGFIP-B4C8yvWBFAByJ6REwyInzjw...	23/11/2018 11:30
2018-11-25T193749_DGFIP-B5C8yvWBFAByJ6REwyInzjw...	23/11/2018 11:30
2018-11-25T193749_DGFIP-B6C8yvWBFAByJ6REwyInzjw...	23/11/2018 11:30

**Ouvrir**  
Modifier  
7-Zip  
**Analyser avec ESET Endpoint Antivirus**  
Options avancées  
Ouvrir avec  
Partager avec  
Restaurer les versions précédentes  
Envoyer vers  
Couper  
**Copier** **3**  
Créer un raccourci

Rendez-vous ensuite dans le dossier de la paie destiné à recevoir les fichiers de taux ① (CRM\_PAS ou nom proche) et par un clic droit, collez les dans le dossier ②.

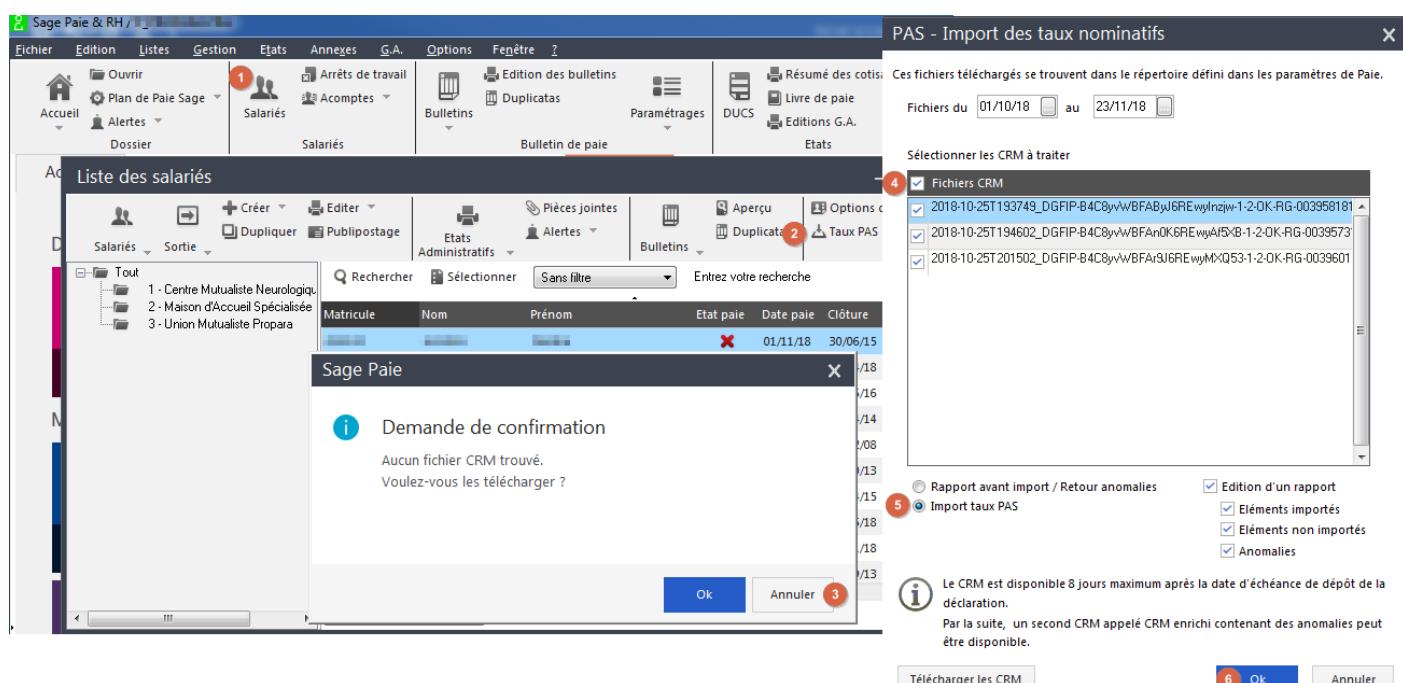


**Attention : une fois le collage effectué nous vous recommandons de retourner dans le dossier « Téléchargements » et de procéder à l'effacement des fichiers téléchargés afin de ne pas laisser traîner ces fichiers confidentiels dans un dossier qui pourrait être accessible à des tiers.**

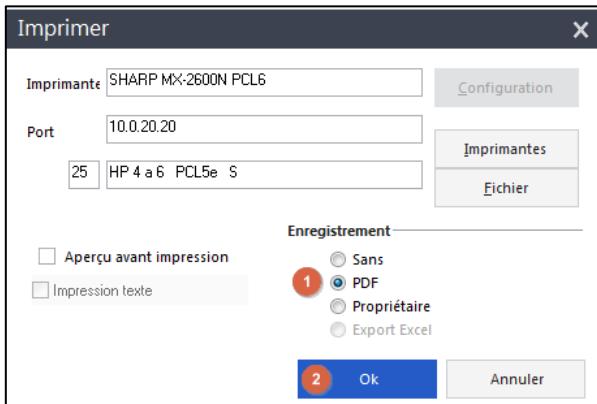
Vous pouvez maintenant refermer la fenêtre de l'explorateur Windows, démarrer votre logiciel de paie et ouvrir le dossier concerné par ces établissements pour passer à la phase suivante, l'import des taux.

#### b. L'intégration des taux PAS en paie et l'analyse du rapport d'import

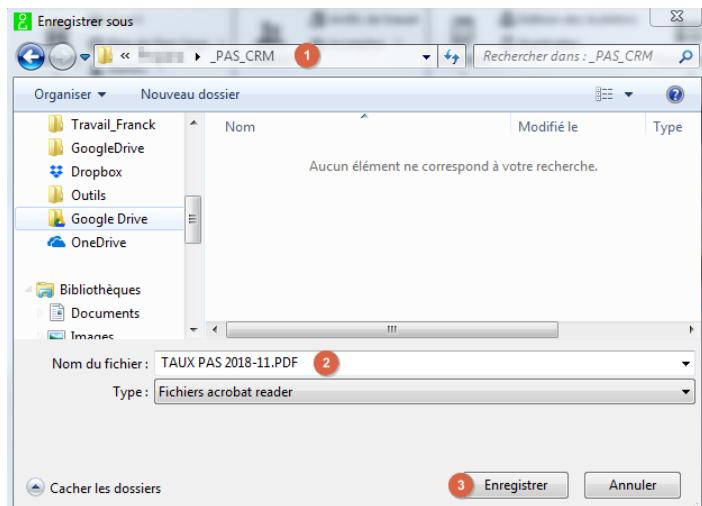
Nous allons maintenant intégrer les 3 fichiers de taux dans votre dossier de paie et générer le rapport des taux. Pour cela, cliquez dans la barre d'outils sur le bouton « Salariés » ① puis dans la fenêtre ouverte sur le bouton « Taux PAS » ②. Si le message « Demande de confirmation » apparaît, cliquez sur le bouton « Annuler » ③. La fenêtre d'import des taux s'ouvre. Cliquez sur la case située devant l'expression « Fichiers CRM » ④ pour sélectionner tous vos fichiers de taux, puis sur le choix « Import taux PAS » ⑤. Terminez par une validation sur le bouton « OK » ⑥.



Le système vous demande alors les paramètres d'impression du rapport d'import contenant la liste des taux. Imprimez-le en PDF ① puis validez sur le bouton « OK » ②.



Sauvegardez-le dans le même emplacement où vous avez placé vos fichiers de taux téléchargés ①. Donnez-lui un nom clair. Ici nous avons choisi « TAUX PAS 2018-11.PDF » ② pour indiquer que le rapport contient les taux de PAS qui seront appliqués sur la paie de novembre 2018. Validez ensuite votre choix sur le bouton « Enregistrer » ③.



Le logiciel effectue l'import. Attention aucun message ne vous indique que le traitement est terminé. L'import est fini lorsque le sablier de la souris a disparu.

Nous pouvons maintenant passer à la phase suivante, le contrôle des taux.

#### c. La vérification des taux dans la fiche du salarié

Maintenant que nous avons importé les taux nous devons faire une vérification de ces derniers. La vérification consiste à réaliser 2 travaux :

- Vérifier que l'import s'est bien réalisé.
- S'assurer que tout le monde a un taux (sachez que toutes les personnes sans taux se verront affecter le taux neutre).

Pour vérifier le premier point, nous vous recommandons d'ouvrir le dans le rapport d'importation et de choisir 2 salariés uniquement. Le premier salarié devra avoir un taux personnalisé.

Ouvrez sa fiche salarié et rendez-vous dans l'onglet « Prélèvement à la source ». Pour vérifier que l'import s'est bien déroulé, contrôler les informations suivantes :

Le taux personnalisé (nominatif) ① est bien conforme avec celui qui est présent dans le rapport d'importation. La date de validité ② a bien été prolongée pour que ce taux reste applicable sur les 3 prochaines paie (la paie en cours étant incluse dans la période). Dans notre exemple nous faisons la paie de novembre 2018, le fichier des taux issu de la DSN d'octobre vient d'être importé. Trois paies nous amènent à une date de validité au 31/01/2019 (novembre, décembre et janvier).

Sur le rapport d'importation :

Eléments importés				
CRM	Salarié		Taux	NIR
39581814	000005	[REDACTED]	3,10 ①	[REDACTED]

Dans la fiche du salarié :

**Description**

Barème	13	Barème mensuel métropole				
Taux nominatif	① 3,100	<input type="checkbox"/> Pas de taux	Date de validité	31/01/2019 ②	Type du taux	<input type="checkbox"/>
Identifiant CRM	39581814					

**Historique**

Date du bulletin	Rémunér. nette	II imposées	Taux	Prélèvement	Type taux	Date validité
31/10/18	2324,140	0,000	3,100	72,05	01	30/11/18
30/09/18	0,000	0,000	0,000	0,00		
31/08/18	0,000	0,000	0,000	0,00		

**Informations**

- Etat civil
- Coordonnées
- Contrat
- Poste
- Paie

**Prélèvement à la source**

- Congés
- DADS-U
- Contrats sociaux
- Administratif
- Compétences

Le second salarié devra avoir un taux neutre.

Ouvrez sa fiche salarié et rendez-vous dans l'onglet « Prélèvement à la source ». Pour vérifier que l'import s'est bien déroulé, contrôler les informations suivantes :

Le taux neutre **1** est bien sélectionné (case « Pas de taux » cochée) et le taux nominatif ou personnalisé est à 0 conformément avec le rapport d'importation. La date de validité **2** est bien nulle puisqu'un salarié au taux neutre doit être réévalué tous les mois.

Sur le rapport d'importation :

CRM	Salarié				Taux	NIR	NTT
39573189	000057	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00	[REDACTED]	[REDACTED]
	000058	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	[REDACTED]
39573189	000059	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	7,70	[REDACTED]	[REDACTED]
39573189	000061	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	3,30	[REDACTED]	[REDACTED]
39573189	000068	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	18,60	[REDACTED]	[REDACTED]

Dans la fiche du salarié :

**Description**

Barème

Barème mensuel métropole
1

Taux nominatif

 Pas de taux
Date de validité

2
Type du taux

**Historique**

Date du bulletin	Rémunér. nette	II imposées	Taux	Prélèvement	Type taux	Date validité
31/10/18	2076,230	0,000	7,500	155,72	13	
30/09/18	0,000	0,000	0,000	0,00		
31/08/18	0,000	0,000	0,000	0,00		

**Informations**

- Etat civil
- Coordonnées
- Contrat
- Poste
- Paie

**Prélèvement à la source**

- Congés
- DADS-U
- Contrats sociaux
- Administratif
- Compétences

Pour vérifier le second point, il convient d'ouvrir le fichier PDF que nous avons généré et de l'imprimer pour en examiner son contenu de manière détaillée. Le fichier contient tous les établissements importés les uns à la suite des autres. Voici un exemple de document et comment l'analyser.

Date du jour : 19/09/18		Rapport de l'importation du CRM					Page : 1						
Heure : 11:32													
Société : Jeu d'Essai							© Sage	V 1.10					
Fichier: Exemple CRM PAS (2).xml <span style="color:red;">1</span>													
<b>Éléments importés <span style="color:red;">2</span></b>													
CRM	Salarié			Taux	NIR		NTT						
36591350 <span style="color:red;">3</span>  <span style="color:red;">10</span>	7103 <span style="color:red;">4</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span> <span style="color:red;">5</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span> <span style="color:red;">6</span>	0,30 <span style="color:red;">7</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span> <span style="color:red;">8</span>		<span style="color:red;">9</span>						
36591350	2101	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span>	<span style="color:red;">11</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████████</span>								
<b>Salariés non importés car SIRET établissement différent du SIRET du fichier <span style="color:red;">12</span></b>													
CRM	Salarié			NIR	NTT								
36591350	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">██████</span>	1680578987897									
36591350	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	2751080456456									
36591350	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	<span style="background-color:#cccccc;">████</span>	1781240654654									
<b>Anomalies <span style="color:red;">13</span></b>													
Code	Libellé			Matricule	NIR								
ADR05	Échec de reconnaissance de la personne par la DGFiP : la localité n'est pas reconnue par la DGFiP. Veuillez vérifier son exactitude.			3101	1810195456456								

(1) Nom du fichier d'import. Il correspond à un des établissements importés. Vous devez repérer l'établissement parce que le nom du fichier contient dans la ligne le SIRET de ce dernier.

(2) Le premier tableau contenant la liste des salariés importés.

(3) Selon le salarié vous verrez en début de ligne le numéro DGFiP du fichier d'import où ce salarié se trouvait. Lorsqu'il y a un numéro de fichier cela signifie que le salarié a choisi un taux personnalisé. Lorsqu'il n'y a rien cela signifie que le salarié a opté pour le taux neutre.

(4) Le matricule dans la paie du salarié concerné par l'import

(5) Son nom

(6) Son prénom

(7) Son taux personnalisé

(8) Son N° de Sécurité sociale

(9) Son Numéro Technique Temporaire s'il est en cours d'immatriculation à la Sécurité sociale

(10) Pas de numéro de CRM car le salarié a opté pour le taux neutre

(11) Aucun taux personnalisé car il a opté pour le taux neutre

(12) La liste des salariés qui n'ont pas été importés et qui se verront attribuer automatiquement le taux neutre. La raison est probablement que ces personnes sont des primo déclarant ou n'étaient pas présents dans la DSN qui a servi à construire le fichier des taux par la DGFiP. Pour la liste de ces salariés il faudra se rendre sur le portail TOPAZE (voir phase suivante) afin de demander une requête à la DGFiP pour obtenir un taux. Si vous ne le faites pas ces salariés se verront affecter le taux neutre ce qui peut les défavoriser et conduire à des plaintes de leur part.

(13) La liste des anomalies. Elle peut porter sur des lieux de naissance, l'orthographe d'un nom, une date de naissance ou encore un numéro de Sécurité sociale ou Numéro Technique Temporaire erroné. Pour tous ces salariés vous devez impérativement procéder à toutes les corrections nécessaires pour rétablir la situation afin que la DGFiP identifie le mois suivant ces salariés. Vous devez vous rapprocher des salariés pour effectuer les corrections. Il vous est fortement recommandé une fois que vous avez les bonnes informations de requérir le portail TOPAZE avec les bonnes informations pour tenter d'obtenir un taux personnalisé pour ces salariés. Si vous ne le faites pas, ces salariés se verront affecter le taux neutre ce qui peut les défavoriser.

**Comme vous pouvez le constater, l'import ne suffit pas à lui tout seul. Il est impératif que vous analysiez le fichier et que vous rectifiez dans la mesure du possible toutes les incohérences et anomalies dans les fiches des salariés afin que pour les prochains mois, la situation se rétablisse pour toutes ces personnes. La qualité des informations contenues en paie, conditionne la qualité des fichiers de taux en provenance de la DGFiP. De la même manière, vous ne devez pas appliquer trop rapidement le taux neutre, qui nous vous le rappelons défavorise le salarié. Vous devez, pour tous les salariés sans taux, interroger portail TOPAZE comme nous allons le voir dans la prochaine phase. Ceci, afin d'obtenir dans la mesure du possible un taux personnalisé.**

#### d. La gestion des nouveaux salariés : utilisation de la plateforme TOPAZE

Pour tous les salariés nouvellement embauchés (non importés) et les salariés en anomalie, vous devez formuler une requête interrogeant les fichiers de la DGFiP pour obtenir les taux personnalisés si cela est possible. Vous les identifiez au moyen du rapport vu précédemment.

Cette requête sera à réaliser sur la plateforme TOPAZE mise à disposition fin d'année 2018 à partir d'un point d'entrée qui se situera sur Net Entreprise.

Dès que ce service Internet sera disponible, vous pourrez au choix soit lui transmettre un fichier Excel au format CSV contenant la liste des salariés pour lesquels vous souhaitez obtenir un taux ou tout simplement via un formulaire saisir les informations unes à une pour obtenir en retour les taux manquants.

Vous devrez fournir au minimum pour chaque salarié au taux manquant les informations suivantes :

- Votre SIREN
- Votre NIC
- Le N° Sécurité sociale ou NTT du salarié
- Son nom
- Son prénom
- Son département de naissance

En retour, TOPAZE après un certain délai de quelques jours, mettra à votre disposition un nouveau fichier à importer dans la paie, contenant les taux personnalisés des personnes que la DGFiP aura pu retrouver.

Le taux, s'il peut être retourné par la DGFiP (hors cas des individus ayant demandé la neutralisation de leur taux, primo-accédant ou individus non retrouvés) correspond au dernier disponible au mois de la demande.

Nous mettrons à jour cette procédure dès que le portail TOPAZE sera disponible en fin d'année 2018.

### 3. Étape N°2 : Tâches et vérifications à effectuer pendant la production de la paie

Dans cette seconde étape nous nous situons en plein milieu du processus de production de la paie. Que celui-ci soit fait au fil de l'eau ou tout simplement d'un seul trait. Pour chacun des 6 cas particuliers que nous allons aborder, vous devrez impérativement vous arrêter sur chacun des bulletins présentant ces situations afin de vérifier l'assiette et le montant du prélèvement à la source.

#### a. Cas général : structure du bulletin avec PAS

Avant de commencer à aborder chacun des cas particuliers, il convient de comprendre la structure du bulletin de paie à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Dès la paie de janvier 2019, le pied du bulletin de paie clarifié évolue. Il intègre le prélèvement à la source dans sa version finale. C'est le pied du bulletin qui est modifié. En voici sa structure commentée :

IJ Mal/AT/Mat soumises au PAS	9	370,42	14,00	51,86				
<b>NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU</b>								
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie				1 2222,60				
Impôt sur le revenu prélevé à la source	3	2719,41	4 14,00	5 380,72				
Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Montant
Période	2857,88	635,28	1540,11	0,00	2348,99	81,67	0,00	Net payé en euros
Année	9067,88	2136,84	3287,57	0,00	7413,63	688,35	0,00	6 1841,88
<b>Compteurs</b>		<b>Pris</b>	<b>Restant</b>	<b>Acquis</b>	<b>Dates de congés</b>			Allègement des cotisations employeur
Congés		10,0000	20,0000	30,0000	Du	Au		7 51,44
Repos compensateur		0,0000	0,0000	0,0000	Du	Au		
					Du	Au	Total versé par l'employeur	8 4397,99

- ① Net à payer avant impôt sur le revenu. Il s'agit du net à payer classique (Brut - cotisation salariales - acomptes - avances...)
- ② Montant des allègements de cotisations salariales issus des différentes ordonnances Macron (exonération salariale d'assurance maladie, de cotisation chômage et augmentation de la CSG). Ce montant n'est qu'informatif puisqu'il matérialise le gain sur le pouvoir d'achat par rapport à décembre 2017.
- ③ Assiette de calcul du prélèvement à la source
- ④ Taux personnalisé en provenance de la DGFiP ou neutre selon le choix du salarié au moment de sa déclaration d'impôts
- ⑤ Montant du prélèvement à la source issu du produit de l'assiette par le taux
- ⑥ Net à payer après prélèvement à la source. C'est le net à payer avant du point 1 auquel a été retiré le montant du prélèvement à la source et toute saisis administratives à tiers détenteur. C'est ce montant réel que perçoit le salarié
- ⑦ Somme des allègements patronaux dont bénéficie l'employeur pour ce salarié : exonérations sur heures supplémentaires + allègements divers (réduction générale dite Fillon, réduction ZRR...)
- ⑧ Coût total du salarié pour l'employeur. C'est le salaire brut auquel se rajoutent les cotisations patronales déduction faite des allègements divers
- ⑨ Prélèvement à la source sur IJSS subrogées

**b. Cas particulier N°1 : Bulletin pour CDD dits de courte durée**

Un CD de courte durée bénéficie d'un abattement de 615 € (valeur de 2018) sur sa RNF.

Il est dit de courte durée s'il ne dépasse pas les 2 mois au maximum de date à date calendaire, prolongation incluse.

**Attention il y a une condition cumulative : le salarié en CDD doit se voir appliquer un taux neutre (par choix de celui-ci ou simplement par non mise à disposition de son taux personnalisé par la DGFiP) pour bénéficier de l'abattement.**

Lorsque vous êtes en présence de cette situation (les 2 conditions sont vérifiées), vous devez impérativement signaler ce cas dans la fiche du salarié dans le détail de son contrat. Pour cela, vous devez cocher la case « Contrat court » ①.

Vous devez ensuite contrôler l'impact sur le bulletin dans l'onglet « Bulletin calculé » en demandant l'affichage de « Toutes les rubriques » ① de paie comme suit :

Période du	01/05/18	au	31/05/18	Paiement le	31/05/18	par virement	Date de DSN	31/05/18	Calcul constante
Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Gain	Retenue	Taux pat.	Montant pat.	
7000	C.S.G. non déductible		1783,24	2,400		42,80	0,000		
7005	C.S.G. non déduct. non abattu		50,63	2,400		1,22	0,000		
7010	C.R.D.S.		1783,24	0,500		8,92	0,000		
7015	C.R.D.S. non abattu		50,63	0,500		0,25	0,000		
7100	C.S.G Déductible		1783,24	6,800		121,26	0,000		
7105	C.S.G Déductible non abattu		50,63	6,800		3,44	0,000		
Total cotisations								415,88	
8060	RéintégRATION frais de santé		3311,00	1,310	43,37				
9896	Prélèvement à la source	②	880,68	0,000		0,00			
9901	Simul. Net à payer après PAS					1399,12			
9999	**Dont gain pouvoir d'achat**					26,00			
!!!									
Période	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer	Net imposable				
Période	1 815,00	415,88	598,68	1 399,12	③ 1 495,68				
Annuel	4 815,00	1 142,84	1 392,64	3 672,16	3 942,84				

② L'assiette du prélèvement à la source vaut le net imposable auquel est retiré l'abattement de 615 € (ici  $1496,68 - 615 = 880,68$ )

③ Valeur du net imposable.

### c. Cas particulier N°2 : Bulletin avec subrogation d'IJSS

Si vous subrogez les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et uniquement si vous les percevez en lieu et place du salarié, voici le rappel de la règle.

Vous devez payer le PAS sur les IJSS mais pas le déclarer dans la RNF (net imposable). Si l'arrêt est de la maladie, vous ne payez que les 57 premiers jours indemnisés (soit 60 jours d'arrêt). Pour les autres types d'arrêt, le paiement du PAS doit se faire jusqu'au retour du salarié.

Si vous subrogez au moment de l'arrêt, vous n'avez rien à saisir pour l'AT, la maternité et la paternité, le logiciel paiera automatiquement. Vous ne devez vous occuper que de la maladie. Pour cela, vous devez indiquer dans le groupe « IJSS maladie » situé dans les valeurs de base le nombre de jours d'IJSS sur lequel vous payez le PAS **1**.

Code	Cumuls libres	Valeur
PAS_NBIJ	Nb de jours d'IJ à imposer	7,0000 ... 0,0000

Si vous subrogez à réception des IJSS, vous devez dans tous les cas d'arrêts saisir le montant des IJSS brutes pour lesquelles il vous faut payer le PAS dans les cases situées dans le groupe que votre consultant vous aura indiqué. N'oubliez pas de ne pas dépasser les 60 jours d'arrêt pour la maladie.

Dans tous les cas, vous devez ensuite contrôler l'impact sur le bulletin dans l'onglet « Bulletin calculé » en demandant l'affichage de « Toutes les rubriques » **1** de paie et vous devez voir apparaître une ligne pour le PAS sur les IJSS et comme suit :

IJ Mal/AT/Mat soumises au PAS	1	370,42	14,00	51,86				
<b>NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU</b>		2222,60						
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie				41,36				
Impôt sur le revenu	Base	Taux de prélèvement à la source	Montant					
Impôt sur le revenu prélevé à la source	2 2719,41	3 14,00	4 380,72					
Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Net payé en euros
Période	2857,88	635,28	1540,11	0,00	6 2348,99	81,67	0,00	5 1841,88
Année	9067,88	2136,84	3287,57	0,00	7413,63	688,35	0,00	Allègement des cotisations employeur 51,44
Compteurs	Pris	Restant	Acquis	Dates de congés		Total versé par l'employeur	4397,99	
Congés	10,0000	20,0000	30,0000	Du	Au			
Repos compensateur	0,0000	0,0000	0,0000	Du	Au			
				Du	Au			

- 1 Assiette du PAS sur IJSS = 370,42
- 2 Assiette du PAS total = RNF sur salaire + RNF sur IJSS = 2348,99 + 370,42 = 2719,41
- 3 Taux de prélèvement
- 4 Montant du PAS total
- 5 Net à payer après PAS = 2222,60 – 380,72 = 1841,88
- 6 RNF déclarée en DSN = Net imposable sur salaire hors IJSS = 2348,99

#### d. Cas particulier N°3 : Bulletin pour Apprentis ou Stagiaires

Les apprentis et les stagiaires rémunérés au-delà du plancher légal ne paie de l'impôt qu'à partir du moment où leur rémunération annuelle brute dépasse un plafond fixé à la valeur d'un SMIC brut annuel. C'est alors le dépassement de ce plafond qui est soumis à l'impôt. Tant que ce plafond n'est pas atteint, ils ne doivent pas déclencher de PAS.

Pour contrôler cette règle il vous suffit de demander l'affichage de « Toutes les rubriques de paie » dans l'onglet « Bulletin calculé » et de contrôler la présence des 2 rubriques suivantes (9894 et 9896) :

Pour une rémunération nette de 372,97 € il n'y a pas de prélèvement : l'apprenti est exonéré d'impôt.

* 9894 Rému. Nette Fiscale Potentielle	806,17	100,000	806,17
9896 Prélèvement à la source	0,00	0,000	0,00

**Exonération du PAS  
Si RNF < 17982 €**

Si le cumul du net en cours d'année dépasse 17982 € le prélèvement se déclenche sur la base de la différence entre la rémunération nette et le seuil d'exonération de 17982 € ici 240€

* 9894 Rému. Nette Fiscale Potentielle	17982,00	100,000	17982,00
9896 Prélèvement à la source	240,00	0,000	0,00

#### e. Cas particulier N°4 : Bulletin avec saisie sur salaire

Dans la cadre des saisies sur salaire, vous n'avez à vous en soucier que si vous saisissez manuellement le montant de la quotité saisissable du mois. Dans ce cas de figure vous devez vous assurer que les calculs que vous avez faits ont été réalisé à partir du Net à payer après prélèvement à la source. En effet nous vous rappelons que la règle est que la saisie sur salaire passe après le PAS.

**La saisie sur salaire ne doit jamais impacter le prélèvement à la source.**

#### f. Cas particulier N°5 : Bulletin de paie pour VRP à paiement trimestriel

Si vous payez des VRP au trimestre, cela signifie que vous réalisez un bulletin couvrant une période de 3 mois.

Faites attention car dans ce cas de figure le VRP a de très forte chance de se voir affecter un taux neutre car il n'était pas présent sur la DSN du mois précédent et n'est pas venu depuis plusieurs mois.

Vous devez requérir TOPAZE pour essayer d'obtenir un taux personnalisé. Mais dans tous les cas vous devez indiquer au logiciel que si le taux neutre doit être appliqué, il doit l'être sur des tranches de revenus proratisés au trimestre.

Pour cela vous devez vous assurer que tous vos VRP ont une barème taux neutre trimestriel métropole. Dans l'onglet « Prélèvement à la source » du VRP, ouvrez la liste des barèmes taux neutre en cliquant sur le bouton « ... » ① et choisissez le barème 14 « Mathématique trimestriel métropole » ②. Puis validez la fiche.

Gestion Salarié - 5099 Demi Anouk

Description																																																					
Barème	13	<input type="checkbox"/>	1 ère mensuel métropole																																																		
Taux nominatif	0,000	<input type="checkbox"/>	Pas de taux	Date de validité	<input type="checkbox"/>																																																
Identifiant CRM																																																					
<b>Liste des barèmes PAS</b> His Rechercher Sélectionner Sans filtre Entrez votre recherche																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Intitulé</th> <th>Enuméré</th> <th>Date modifiée</th> <th>Date validité</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 12</td> <td>Barème mathématique hebdomadaire métropole</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 13</td> <td>Barème mensuel métropole</td> <td>13</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 14</td> <td>Barème mathématique trimestriel métropole</td> <td>2</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 22</td> <td>Barème mathématique hebd Guadeloupe Réunion Mar...</td> <td>27</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 23</td> <td>Barème mensuel Guadeloupe, Réunion et Martinique</td> <td>23</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 24</td> <td>Barème mathématique trimestre Guadeloupe Réunion M...</td> <td>27</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 25</td> <td>Barème mathématique hebdomadaire Guyane et Martinique</td> <td>27</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Code	Intitulé	Enuméré	Date modifiée	Date validité		D 12	Barème mathématique hebdomadaire métropole	17				3 13	Barème mensuel métropole	13				3 14	Barème mathématique trimestriel métropole	2	17			2 22	Barème mathématique hebd Guadeloupe Réunion Mar...	27				3 23	Barème mensuel Guadeloupe, Réunion et Martinique	23				3 24	Barème mathématique trimestre Guadeloupe Réunion M...	27				3 25	Barème mathématique hebdomadaire Guyane et Martinique	27			
Code	Intitulé	Enuméré	Date modifiée	Date validité																																																	
D 12	Barème mathématique hebdomadaire métropole	17																																																			
3 13	Barème mensuel métropole	13																																																			
3 14	Barème mathématique trimestriel métropole	2	17																																																		
2 22	Barème mathématique hebd Guadeloupe Réunion Mar...	27																																																			
3 23	Barème mensuel Guadeloupe, Réunion et Martinique	23																																																			
3 24	Barème mathématique trimestre Guadeloupe Réunion M...	27																																																			
3 25	Barème mathématique hebdomadaire Guyane et Martinique	27																																																			
<input type="button" value="Ok"/> <b>3</b> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Préc."/> <input type="button" value="Suiv."/>																																																					

Par ce procédé, en cas de taux neutre, le logiciel effectuera automatiquement la proratation au trimestre.

#### g. Cas particulier N°6 : Bulletin avec régularisation de PAS

Si vous devez passer des régularisations de PAS, utilisez le bouton « Régul PS » **1** dans le bulletin du salarié concerné.

Rubriques Assistant bulletin Détail des valeurs Régul PAS Calcul Edition Aperçu Rubriques Congés / absences Heures de travail / HS Autres variables Valeurs de base Bulletin calculé

Période du 01/05/18 au 31/05/18 Piement le 31/05/18 par Chèque Date de DSN 31/05/18 Calcul constante
Code Rubrique Nombre Base Taux salarial Gain Retenue Taux pat. Montant pat.
5900 URSSAF Taxe transport 3370,71 0,000 0,00 2,850
6000 Forfait social sur prévoyance 56,85 0,000 0,00 8,000
6350 Allegement des cotisations 0,00
7000 C.S.G. non déductible 3311,72 2,400 79,48 0,000
7005 C.S.G. non déduct. non abattu 56,85 2,400 1,36 0,000
7010 C.R.D.S. 3311,72 0,500 16,56 0,000
7015 C.R.D.S. non abattu 56,85 0,500 0,28 0,000
7100 C.S.G Déductible 3311,72 6,800 225,20 0,000
7105 C.S.G Déductible non abattu 56,85 6,800 3,87 0,000
Total cotisations 743,17
8060 Réintroduction frais de santé 3311,00 1,310 43,37
9891 Régularisations PAS 3,50
Brut Cotisations salariales Cotisations patronales Net à payer Net imposable
Période 3 370,71 743,17 2 095,30 2 627,54 2 868,59
Annuel 11 606,63 2 690,19 6 161,31 8 916,44 9 571,63
Bulletin modèle 1 Employé

Régularisations de prélèvement de l'impôt à la source

Mois de l'erreur Type Régul RNF RNF erreur Régul taux Taux erreur Montant régul
30/04/18 01 rect RNF 100,00 1684,67 0,000 3,500 3,50

Régularisation de prélèvement de l'impôt à la source

Guy (Régul RNF TN) 3103 Choix du bulletin à régulariser 30/04/18 30/04/18 30/04/18
Depwach
Type de l'erreur DSN
<input checked="" type="radio"/> 01 - rectification de la RNF
<input type="radio"/> 01 - rectification des IJ
<input type="radio"/> 02 - rectification du taux
<input type="radio"/> 03 - indu avec RNF du mois courant négative
<input type="radio"/> 03 - indu d'IJ du mois courant négatives
Correction de la RNF 100,00
Correction des IJ
Correction du taux
Montant négatif RNF (*)
Montant négatif IJ (*)
RNF du mois de l'erreur 1684,67
IJ du mois de l'erreur 0,00
Taux du mois de l'erreur 3,500
<input type="checkbox"/> Modification manuelle

(\*) Correspond au montant du trop versé qui n'est pas compensé sur le mois en cours.

**6**

Ensuite, dans la fenêtre des régularisations du salarié sur le mois de paie, cliquez sur le bouton « + » **2** pour ajouter une régularisation. Sélectionnez la nature de la régularisation **3** (rectification de RNF, rectification d'IJSS, rectification de taux ou indu sur RNF ou IJSS). Cliquez sur le mois où l'erreur a été commise **4** puis le montant de l'écart à rectifier **5** (positif ou négatif selon le cas). Terminez par le bouton « OK » **6** et fermez la fenêtre de régularisation **7**. Vous devez alors constater au bas du bulletin l'apparition de la rubrique de régularisation **8** qui augmentera ou diminuera d'autant le PAS du mois.

#### 4. Étape N°3 : Contrôles des bulletins en fin de paie avant le virement des salaires

La production de votre paie est terminée, nous abordons la phase de contrôle avant paiement des salaires.

Pour cela, le logiciel met à votre disposition un état de contrôle vous permettant de comparer le PAS du mois précédent avec celui du mois en cours.

Dans l'IntuiSage, sélectionnez l'onglet « IntuiDSN » **1** et la tuile « Étape 4 : Les contrôles métier » **2**. Terminez par un clic sur la tuile « Contrôle PAS » **3**.

The screenshot shows the IntuiSage software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Connect, PPS, Utilisateurs, Favoris, IntuiDSN (which is highlighted with a red circle containing the number 1), and IntuiEDI. Below the navigation bar, there is a grid of six icons representing different steps or modules. The fifth icon from the left, labeled 'Etape 4 : Les contrôles métier', is highlighted with a yellow border and a red circle containing the number 2. Underneath this grid, the text 'Etape 4 : Les contrôles métier' is displayed. Below this text, there is another row of six icons, each with a small red circle in the top right corner. The fifth icon from the left in this row, labeled 'Contrôle PAS', is highlighted with a yellow border and a red circle containing the number 3.

Validez les critères qui vous sont proposés ou adaptez-les en fonction de vos besoins :

Contrôle PAS

Critères	De	A
Nom/Matricule	...	9999

Département  
Service  
Unité  
Catégorie  
Etablissement

Inser Suppr

N'imprimer que les erreurs

Ecart sur taux 5 %

Ecart sur rémunération nette 5 %

Attention les bulletins doivent être édités.

Sélection manuelle Ok Annuler

Démarrer les calculs en cliquant sur le bouton « OK ». Le rapport apparaît au bout de quelques secondes.

Matricule - Nom - Prénom	M-1 Janvier 2018				M Février 2018				Alertes
	Périodes bulletin	Rémunération nette fiscale	Taux du prélevement	Type de taux (N:Nominatif - B:Barème)	Périodes bulletin	Rémunération nette fiscale	Taux du prélevement	Type de taux (N:Nominatif - B:Barème)	
1000 - Pousse - Jean	01/01/2018 au 31/01/2018	7460.96	20.00 B		01/02/2018 au 28/02/2018	790.14	0.00 B		La rémunération nette fiscale M est < à 5 % de la rémunération nette fiscale M-1
3000 - Jaconte - Louis	01/01/2018 au 31/01/2018	2475.70	7.50 B		01/02/2018 au 28/02/2018	2459.63	14.00 N		Le taux de prélevement M est > à 5 % du taux de prélevement M-1
2101 - Balin - Justine	01/01/2018 au 31/01/2018	960.63	0.00 B		01/02/2018 au 28/02/2018	1326.44	0.00 B		La rémunération nette fiscale M est > à 5 % de la rémunération nette fiscale M-1

Cet état va vous alerter sur tous les salariés qui présentent une variation de plus ou moins 5% sur leur rémunération nette fiscale ou sur la valeur de leur taux de prélèvement à la source.

Nous vous recommandons d'analyser ce document et vous interroger sur le bienfondé de ces variations. La raison peut être une des suivantes :

- Le mois précédent ou ce mois-ci on a verser une forte prime au salarié ce qui a conduit à une augmentation de sa RNF !
- Ce mois-ci la DGFiP a pris en compte un changement de situation familiale du salarié ayant conduit à une réévaluation de son taux personnalisé !
- Ce mois-ci le salarié est passé au taux personnalisé alors qu'il était au taux neutre le mois précédent !
- Ce mois-ci nous avons passé une régularisation sur la RNF d'un mois antérieur ; ceci justifiant cet écart !
- Le salarié n'était pas présent le mois précédent donc l'écart est normal puisque nous n'avons aucune référence antérieure !
- Etc...

Il est très important de trouver une explication rationnelle à ces variations avant d'enclencher le virement des salaires car après paiement, il sera trop tard.

## 5. Étape N°4 : Contrôle du PAS sur la DSN mensuelle

La production de votre paie est terminée ainsi que vos contrôles de bulletins. Vous avez généré votre DSN, il vous faut maintenant contrôler la partie fiscale de celle-ci. Ne la contrôlez que si les parties URSSAF, retraite et organismes complémentaires ont été vérifiés. Placez ces contrôles en fin de parcours de la DSN.

### a. Contrôle d'un échantillon : le bloc fiscal

Nous vous recommandons de choisir un échantillon de 4 salariés et procéder au contrôle du bloc fiscal pour chacun d'eux.

Choisissez votre échantillon comme suit :

- Un salarié sans cas particulier
- Un salarié en CDD courte durée
- Un salarié avec IJSS subrogées
- Un apprenti ou un stagiaire

Pour chacun d'eux, dans la DSN rendez-vous sur l'onglet « Paie » et contrôlez les segments du bloc fiscal situé en entête en ayant sous la main leur bulletin de paie.

**3000 - Jeconte Louis**

Salarié	Contrat	<b>Paie</b>	Cotisation	Arrêt	Fin de contrat	Absence																																																																																																								
<a href="#">Afficher les libellés</a>																																																																																																														
<b>S21.G00.50 - Versement individu</b>																																																																																																														
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>																																																																																																														
n°1 : 28/02/2018, 01																																																																																																														
<table border="1"> <tr> <td>Date du paiement du salaire</td> <td>28/02/2018</td> <td colspan="5">Rémunération Nette Fiscale normale si le salarié n'est pas un cas particulier ou abattue si CDD courte durée, apprenti ou stagiaire Les IJSS ne sont pas déclarées dans le net fiscal (c'est la SS qui s'en charge) mais entrent dans le calcul du PAS</td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.001 - Date de versement</td> <td>28/02/2018</td> <td colspan="5">Net à payer après PAS</td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.002 - Rémunération nette...</td> <td>2459.63</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.003 - Numéro de versement</td> <td>01</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.004 - Montant net versé</td> <td>2345.68</td> <td colspan="5">Rémunération nette fiscale potentielle - si CDD courte durée = net imposable - 615 €, - si apprenti ou stagiaire = 0 ou le dépassement du SMIC annuel brut</td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.005 - Rémunération nette...</td> <td>0.00</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.006 - Taux de prélèveme...</td> <td>14.00</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.007 - Type du taux de pr...</td> <td>01</td> <td colspan="5">Taux transmis par la DGFIP</td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.008 - Identifiant du taux ...</td> <td>99500243300010</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.50.009 - Montant de prélève...</td> <td>344.35</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <tr> <td>Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses</td> <td>Code</td> <td>Libellé</td> </tr> <tr> <td>344.35</td> <td>01</td> <td>Taux transmis par la DGFIP</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>Barème horaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>Barème quotidien métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12</td> <td>Barème hebdomadaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13</td> <td>Barème mensuel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14</td> <td>Barème trimestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> <td>Barème semestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16</td> <td>Barème annuel métropole</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>							Date du paiement du salaire	28/02/2018	Rémunération Nette Fiscale normale si le salarié n'est pas un cas particulier ou abattue si CDD courte durée, apprenti ou stagiaire Les IJSS ne sont pas déclarées dans le net fiscal (c'est la SS qui s'en charge) mais entrent dans le calcul du PAS					S21.G00.50.001 - Date de versement	28/02/2018	Net à payer après PAS					S21.G00.50.002 - Rémunération nette...	2459.63						S21.G00.50.003 - Numéro de versement	01						S21.G00.50.004 - Montant net versé	2345.68	Rémunération nette fiscale potentielle - si CDD courte durée = net imposable - 615 €, - si apprenti ou stagiaire = 0 ou le dépassement du SMIC annuel brut					S21.G00.50.005 - Rémunération nette...	0.00						S21.G00.50.006 - Taux de prélèveme...	14.00						S21.G00.50.007 - Type du taux de pr...	01	Taux transmis par la DGFIP					S21.G00.50.008 - Identifiant du taux ...	99500243300010						S21.G00.50.009 - Montant de prélève...	344.35						<table border="1"> <tr> <td>Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses</td> <td>Code</td> <td>Libellé</td> </tr> <tr> <td>344.35</td> <td>01</td> <td>Taux transmis par la DGFIP</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>Barème horaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>Barème quotidien métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12</td> <td>Barème hebdomadaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13</td> <td>Barème mensuel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14</td> <td>Barème trimestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> <td>Barème semestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16</td> <td>Barème annuel métropole</td> </tr> </table>							Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses	Code	Libellé	344.35	01	Taux transmis par la DGFIP		10	Barème horaire métropole		11	Barème quotidien métropole		12	Barème hebdomadaire métropole		13	Barème mensuel métropole		14	Barème trimestriel métropole		15	Barème semestriel métropole		16	Barème annuel métropole
Date du paiement du salaire	28/02/2018	Rémunération Nette Fiscale normale si le salarié n'est pas un cas particulier ou abattue si CDD courte durée, apprenti ou stagiaire Les IJSS ne sont pas déclarées dans le net fiscal (c'est la SS qui s'en charge) mais entrent dans le calcul du PAS																																																																																																												
S21.G00.50.001 - Date de versement	28/02/2018	Net à payer après PAS																																																																																																												
S21.G00.50.002 - Rémunération nette...	2459.63																																																																																																													
S21.G00.50.003 - Numéro de versement	01																																																																																																													
S21.G00.50.004 - Montant net versé	2345.68	Rémunération nette fiscale potentielle - si CDD courte durée = net imposable - 615 €, - si apprenti ou stagiaire = 0 ou le dépassement du SMIC annuel brut																																																																																																												
S21.G00.50.005 - Rémunération nette...	0.00																																																																																																													
S21.G00.50.006 - Taux de prélèveme...	14.00																																																																																																													
S21.G00.50.007 - Type du taux de pr...	01	Taux transmis par la DGFIP																																																																																																												
S21.G00.50.008 - Identifiant du taux ...	99500243300010																																																																																																													
S21.G00.50.009 - Montant de prélève...	344.35																																																																																																													
<table border="1"> <tr> <td>Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses</td> <td>Code</td> <td>Libellé</td> </tr> <tr> <td>344.35</td> <td>01</td> <td>Taux transmis par la DGFIP</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>Barème horaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>Barème quotidien métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12</td> <td>Barème hebdomadaire métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13</td> <td>Barème mensuel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14</td> <td>Barème trimestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> <td>Barème semestriel métropole</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16</td> <td>Barème annuel métropole</td> </tr> </table>							Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses	Code	Libellé	344.35	01	Taux transmis par la DGFIP		10	Barème horaire métropole		11	Barème quotidien métropole		12	Barème hebdomadaire métropole		13	Barème mensuel métropole		14	Barème trimestriel métropole		15	Barème semestriel métropole		16	Barème annuel métropole																																																																													
Montant total de l'impôt de la période IJSS incluses	Code	Libellé																																																																																																												
344.35	01	Taux transmis par la DGFIP																																																																																																												
	10	Barème horaire métropole																																																																																																												
	11	Barème quotidien métropole																																																																																																												
	12	Barème hebdomadaire métropole																																																																																																												
	13	Barème mensuel métropole																																																																																																												
	14	Barème trimestriel métropole																																																																																																												
	15	Barème semestriel métropole																																																																																																												
	16	Barème annuel métropole																																																																																																												

**b. Contrôle des régularisations : le bloc de régularisation fiscal**

Si vous avez passé des régularisations, prenez le bulletin de chacun des salariés concernés et contrôlez leur bloc de régularisation dans l'onglet « Paie » de la DSN comme suit :

**0001 -**

Salarié Contrat **Paie** Cotisation Arrêt Fin de contrat Absence

n°1 : 012018, 01 - Rectification sur rémunération nette fiscale

S21.G00.56.001 - Mois de l'erreur	012018	Mois et année où s'est produite l'erreur
S21.G00.56.002 - Type d'erreur	01	Rectification sur rémunération nette fiscale
S21.G00.56.003 - Régularisation de la rémunération nette fiscale	3654.54	RNF corrigée
S21.G00.56.004 - Rémunération nette fiscale déclarée le mois de l'erreur	3454.63	RNF erronée
S21.G00.56.005 - Régularisation du taux de prélèvement à la source	9.90	Taux corrigé
S21.G00.56.006 - Taux déclaré le mois de l'erreur	8.90	Taux erroné
S21.G00.56.007 - Montant de la régularisation du prélèvement à la so...	199.91	Montant de la régularisation du PAS

Code | Nature de la correction

01	Rectification sur rémunération nette fiscale
02	Rectification sur taux
03	Cas d'indu avec rémunération nette fiscale du mois...

### c. Contrôle de masse

#### Contrôle du bloc de versement DGFIP :

Vous devez contrôler le montant du PAS qui sera prélevé par la DGFIP avec votre DSN. Pour cela, comme pour l'URSSAF ou la retraite, contrôlez le bloc de versement de la DGFIP dans la DSN au moyen du livre de paie global du mois. Faites la somme des rubriques suivantes :

- 9891 Régularisation PAS
- 9896 Prélèvement à la source
- 9897 IJ Mal/AT/Mat soumise au PAS

Dans notre exemple la montant du PAS sur le livre de paie du mois de février 2019 est de :

$$3,50 + 1305,36 + 15,42 = 1324,28$$

Rubriques	1	2	Total
	Jeu d'Essai	Jeu d'Essai	
* 7997 N4DS - Mt abattu prime & indem	315,00		315,00
8060 Réintégration frais de santé	262,02	43,37	305,39
* 8100 Test allégement Alloc Familial	254,35	51,44	305,79
* 8101 Test allégement Fillion	271,79		271,79
8425 Avances USS nettes maladie	115,05		115,05
* 9400 Extourne provision CP Mois -1	13674,06	2530,21	16204,27
* 9410 Provision pour congés à payer	9761,74	2138,96	11900,70
* 9860 N4DS - Salaire net horaire	58,30		58,30
* 9862 AED - Reste à prendre	96,00		96,00
<b>9891 Régularisations PAS</b>	<b>-3,50</b>		<b>-3,50</b>
* 9894 Rém. Netta Fiscale Potentielle	-5365,17		-5365,17
<b>9896 Prélèvement à la source</b>	<b>-976,50</b>	<b>-328,86</b>	<b>-1305,36</b>
<b>9897 IJ Mal/AT/Mat soumises au PAS</b>	<b>-15,42</b>		<b>-15,42</b>
* 9898 Extourne Net à Payer avant PAS	-995,42	-328,86	-1324,28
* 9900 Salaire net avant saisi	13208,86	1893,74	15102,60
9901 Simul. Net à payer après PAS	13208,86	1893,74	15102,60
9910 Saisie sur salaire	-432,23		-432,23
* 9915 Montant total saisi	432,23		432,23
9998 Régularisation Net imposable	100,00		100,00
9999 **Dont gain pouvoir d'achat**	192,75	41,36	234,11

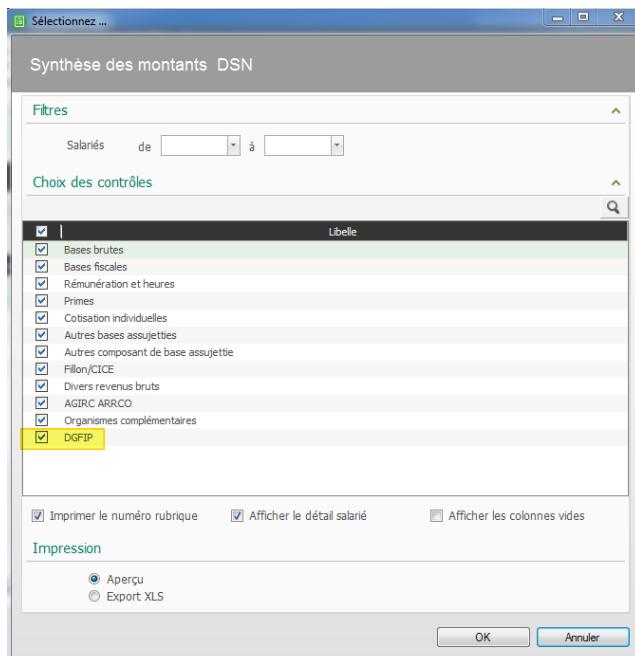
(\*) : Rubriques particulières

Sur la DSN nous retrouvons bien ce montant dans le bloc de versement :

Envoi	Déclaration	Etablissement	<b>Versements</b>	Salariés	Honoraires																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Organismes</th> </tr> <tr> <th>Id OPS</th> <th>Entité Affectation</th> <th>Type Organisme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>78861779300013</td> <td></td> <td>Urssaf</td> </tr> <tr> <td>30558637200321</td> <td></td> <td>Agirc</td> </tr> <tr> <td><b>DGFIP</b></td> <td></td> <td>DGFIP</td> </tr> </tbody> </table>		Organismes			Id OPS	Entité Affectation	Type Organisme	78861779300013		Urssaf	30558637200321		Agirc	<b>DGFIP</b>		DGFIP	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Versement</th> </tr> <tr> <th>Versements</th> <th>Cotisations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">Afficher les libellés</a></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>S21.G00.20 - Versement organisme de protection sociale</b></td> </tr> <tr> <td><a href="#">Ajouter</a></td> <td><a href="#">Supprimer</a></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Versement n°3 : DGFIP, 28/02/2018</td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.001 - Identifiant Organisme d...</td> <td><b>DGFIP</b></td> <td>DGFIP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.002 - Entité d'affectation des...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.003 - BIC</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.004 - IBAN</td> <td></td> <td>FR760300400099000000000009937</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.005 - Montant du versement</td> <td></td> <td><b>1324,28</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.006 - Date de début de péri...</td> <td>01/02/2019</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.007 - Date de fin de période ...</td> <td>28/02/2019</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.008 - Code déléguataire de ge...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.010 - Mode de paiement</td> <td>05</td> <td>Prélèvement SEPA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.011 - Date de paiement</td> <td>/ /</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S21.G00.20.012 - SIRET Payer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Versement		Versements	Cotisations	<a href="#">Afficher les libellés</a>		<b>S21.G00.20 - Versement organisme de protection sociale</b>		<a href="#">Ajouter</a>	<a href="#">Supprimer</a>	Versement n°3 : DGFIP, 28/02/2018				S21.G00.20.001 - Identifiant Organisme d...	<b>DGFIP</b>	DGFIP		S21.G00.20.002 - Entité d'affectation des...				S21.G00.20.003 - BIC				S21.G00.20.004 - IBAN		FR760300400099000000000009937		S21.G00.20.005 - Montant du versement		<b>1324,28</b>		S21.G00.20.006 - Date de début de péri...	01/02/2019			S21.G00.20.007 - Date de fin de période ...	28/02/2019			S21.G00.20.008 - Code déléguataire de ge...				S21.G00.20.010 - Mode de paiement	05	Prélèvement SEPA		S21.G00.20.011 - Date de paiement	/ /			S21.G00.20.012 - SIRET Payer			
Organismes																																																																														
Id OPS	Entité Affectation	Type Organisme																																																																												
78861779300013		Urssaf																																																																												
30558637200321		Agirc																																																																												
<b>DGFIP</b>		DGFIP																																																																												
Versement																																																																														
Versements	Cotisations																																																																													
<a href="#">Afficher les libellés</a>																																																																														
<b>S21.G00.20 - Versement organisme de protection sociale</b>																																																																														
<a href="#">Ajouter</a>	<a href="#">Supprimer</a>																																																																													
Versement n°3 : DGFIP, 28/02/2018																																																																														
S21.G00.20.001 - Identifiant Organisme d...	<b>DGFIP</b>	DGFIP																																																																												
S21.G00.20.002 - Entité d'affectation des...																																																																														
S21.G00.20.003 - BIC																																																																														
S21.G00.20.004 - IBAN		FR760300400099000000000009937																																																																												
S21.G00.20.005 - Montant du versement		<b>1324,28</b>																																																																												
S21.G00.20.006 - Date de début de péri...	01/02/2019																																																																													
S21.G00.20.007 - Date de fin de période ...	28/02/2019																																																																													
S21.G00.20.008 - Code déléguataire de ge...																																																																														
S21.G00.20.010 - Mode de paiement	05	Prélèvement SEPA																																																																												
S21.G00.20.011 - Date de paiement	/ /																																																																													
S21.G00.20.012 - SIRET Payer																																																																														

Contrôle de votre synthèse des montants :

Vous devez également contrôler dans la synthèse des montants que vous utilisez habituellement, la partie fiscale.  
Veillez à ce que le bloc DGFiP soit sélectionné :



Générez l'état de synthèse et contrôlez les 3 totaux du bloc fiscal, soit la RNF sur salaire, la RNF potentielle et le montant du PAS. Comparez-les avec le livre de paie selon la démarche suivante :

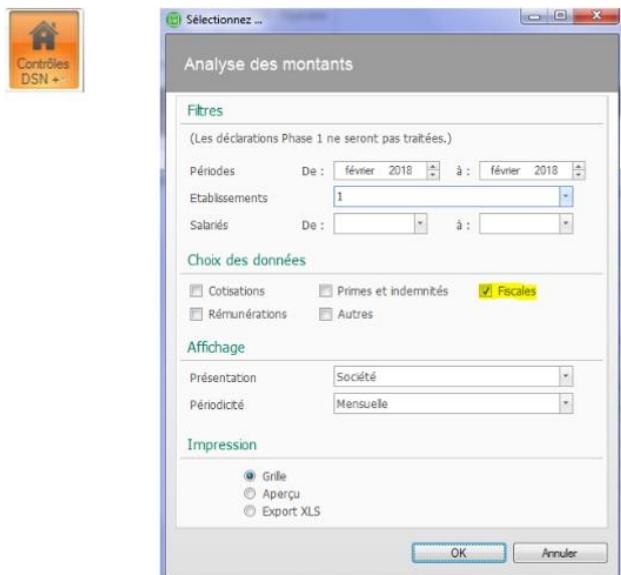
- Rémunération Nette Fiscale = ligne « Net imposable » située sur la dernière page du livre de paie
- Rémunération Nette Fiscale potentielle = Total de la rubrique 9894 Rem. Nette Fiscale Potentielle
- Montant de prélèvement à la source = Somme des rubriques 9891 Régularisation PAS, 9896 Prélèvement à la source et 9897 IJ Mal/AT/Mat soumise au PAS

DSN mensuelle de février 2019			
DGFiP			
Salarié	S21.G00.50.002 Rémunération nette fiscale	S21.G00.50.005 Rémunération nette fiscale potentielle	S21.G00.50.009 Montant de prélèvement à la source
Total	17293,21	5365,17	1324,28

Imprimé, le 23/11/2018 16:01:11 © Sage

#### d. Rechercher les écarts

Pour rechercher des éventuels écarts sur le prélèvement à la source, vous disposez de l'analyse des montants. Celle-ci, accessible via le bouton « Contrôles DSN+ » dans Sage Déclarations Sociales. L'état est exportable sous Excel et est facilement comparable à un livre de paie lui-même exportable sous Excel.



Matricule	Nom salarié	Prénom salarié	Févr. 2018	Total
S21.G00.44.002	- Montant 012 - Non assujettissement à la CYAE			
S21.G00.50.002	- Rémunération nette fiscale		44872,67	44872,67
S21.G00.50.009	- Montant de prélèvement à la source		2223,75	2223,75
<b>1 - Jeu d'Essai</b>			<b>2223,75</b>	<b>2223,75</b>
2000	Jecrute	Aline	288,78	288,78
3000	Jeconte	Louis	344,35	344,35
3103	Delpuech	Jacquot	-40,25	-40,25
3106	Hervouet	Anselme	40,21	40,21
3808	Cabril	Claudio	38,11	38,11

L'état « Analyse des montants » permet de vérifier tous les éléments déclaré à propos du PAS : « RNF / Montants / Régularisations », par salarié, par établissement ou pour toute la société !

En cas d'écarts, nous vous invitons à prendre contact avec la hotline afin qu'un de nos consultants vous montre comment rapidement identifier les salariés problématiques.